

PRESENTACIÓN DEL MÓDULO

F.P. ADMINISTRATIVO

2018/2019

CICLO	CFGS ADMINISTRACION Y FINANZAS
MÓDULO	PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL
GRUPO	1º

ÍNDICE

1. [CONTEXTUALIZACIÓN.](#)
2. [ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA](#)
3. [RESULTADOS DE APRENDIZAJE](#)
4. [CONTENIDOS, SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN](#)
5. [PROCESO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN](#)
6. [PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN](#)
7. [EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.](#)
8. [PLAN DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES.](#)
9. [MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.](#)
10. [NORMAS QUE EL ALUMNO DEBE RESPETAR](#)

1 CONTEXTUALIZACIÓN

PROFESOR	Sonia Victoria Alonso Giménez
Nº HORAS TOTALES	170
Nº HORAS SEMANALES	5
Nº HORAS PÉRDIDA DERECHO EVAL. CONTINUA	34

[Ir a Índice](#)

2 ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA

Se impartirán 5 sesiones semanales de 55 minutos:

- Grupo A: 2 sesiones los martes y viernes y una sesión los miércoles.
- Grupo B: 2 sesiones los lunes y jueves y una sesión los miércoles.

[Ir a Índice](#)

3 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Consultar en programación.

[Ir a Índice](#)

4 CONTENIDOS, SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN

4.1. CONTENIDOS:

U.T	CONTENIDOS
1. La actividad económica y el patrimonio empresarial.	<ol style="list-style-type: none">1. La actividad económica. La empresa. Clasificación de las empresas.2. La contabilidad.3. El patrimonio empresarial:<ol style="list-style-type: none">3.1. Análisis económico de los elementos patrimoniales.3.2. Ecuación fundamental del patrimonio.3.3. Clasificación de los elementos patrimoniales.4. El inventario.5. El balance de situación.
2. La metodología contable	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a la metodología contable. Teoría de las cuentas. Convenio de cargo y abono.2. El sistema de partida doble.3. El libro Diario y el libro Mayor.4. Las cuentas de gestión.5. El Balance de comprobación de sumas y saldos.6. Los libros contables.7. El ciclo contable: desarrollo del ciclo contable.8. El Plan General de Contabilidad.9. Principios contables.10. Criterios de valoración.

U.T	CONTENIDOS
3. Tributos en la actividad comercial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco tributario español. Justificación del sistema tributario. 2. Concepto y clases de tributo. Elementos tributarios generales: 3. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF). 4. El Impuesto sobre Sociedades (IS). 5. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Introducción.
4. El IVA	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación del impuesto. Hecho imponible. Sujeto pasivo del IVA. 2. La gestión del IVA: Devengo del impuesto. La base imponible del impuesto. Tipos impositivos del IVA. Deducciones y devoluciones. 3. El IVA en las operaciones intracomunitarias. 4. La regla de prorrata. 5. Regímenes especiales del IVA. 6. Las obligaciones de los sujetos pasivos del IVA. 7. Contabilización del IVA.
5. Documentación de compraventa y cálculos comerciales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El contrato de compraventa. 2. Cálculos de la actividad comercial. Determinación del precio. 3. Documentación de la compraventa. 4. Documentos previos al pedido. 5. El pedido. 6. El albarán. 7. La factura. 8. Libros registro.
6. Cobros, pagos y procedimientos de cálculo en la gestión de tesorería.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operaciones financieras 2. Capitalización simple 3. Capitalización fraccionada simple. Tantos equivalentes 4. Descuento comercial 5. Equivalencia financiera en capitalización simple 6. Vencimiento común y medio 7. Capitalización compuesta 8. Capitalización fraccionada compuesta. Tantos equivalentes 9. Equivalencia financiera en capitalización compuesta 10. El pago en la compraventa. 11. Medios de cobro y pago al contado. <ol style="list-style-type: none"> a. El cheque. b. Las tarjetas bancarias. 12. Medios de cobro y pago aplazado. <ol style="list-style-type: none"> a. La letra de cambio b. El pagaré 13. Negociación y gestión de efectos comerciales. 14. Otras formas de pago.
7. Registro contable de la actividad comercial.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a las operaciones de compraventa. 2. Las compras en el PGC. 3. Las ventas en el PGC. 4. Los gastos en las operaciones de compraventa. 5. Los envases y embalajes en las operaciones de compraventa. 6. Los anticipos en las operaciones de compraventa. 7. Las existencias en el PGC. 8. Valoración de las existencias. 9. Introducción a los gastos e ingresos de gestión corriente.

U.T	CONTENIDOS
	10. Introducción a los acreedores y deudores por operaciones comerciales. 11. Tratamiento contable de los efectos comerciales a cobrar. 12. Los ajustes por periodificación. 13. Los clientes y deudores de dudoso cobro
8. Gestión y control de la tesorería	1. La gestión de tesorería 2. Productos y servicios financieros básicos. Banca on line 3. Operaciones de cobro y pago con las administraciones públicas 4. Presupuesto de tesorería

[Ir a Índice](#)

4.2. TEMPORIZACIÓN, PONDERACIÓN Y SECUENCIACIÓN

U.T	RA	PONDERACIÓN	EVALUACIÓN	Nº SESIONES
1. La actividad económica y el patrimonio empresarial.	RA1	5%	1ª	5
2. La metodología contable	RA2	15%	1ª	25
3. Tributos en la actividad comercial	RA3	8%	1ª	10
4. El IVA	RA3	12%	1ª	20
5. Documentación de compraventa y cálculos comerciales.	RA4	15%	2ª	15
6. Cobros, pagos y procedimientos de cálculo en la gestión de tesorería.	RA5	20%	2ª	35
7. Registro contable de la actividad comercial.	RA 6	20%	3ª	40
8. Gestión y control de la tesorería	RA 7	5%	3ª	20
TOTAL HORAS				170

Para establecer la nota de cada evaluación se le aplicará el porcentaje
 Porcentaje Unidad: (%Unidad * 100) / % total evaluación.

Primera evaluación:

$$\% \text{ UT1} = 5 * 100 / 40 = 12,5\%$$

$$\% \text{ UT2} = 15 * 100 / 40 = 37,5\%$$

$$\% \text{ UT3} = 8 * 100 / 40 = 20\%$$

$$\% \text{ UT4} = 12 * 100 / 40 = 30\%$$

Segunda evaluación:

$$\% \text{ UT5} = 15 * 100 / 35 = 43\%$$

$$\% \text{ UT6} = 20 * 100 / 35 = 57\%$$

Tercera evaluación:

$$\% \text{ UT7} = 20 * 100 / 25 = 80\%$$

$$\% \text{ UT8} = 5 * 100 / 25 = 20\%$$

[Ir a Índice](#)

5 PROCESO DE EVALUACIÓN DE ALUMNADO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El alumno debe superar todos los resultados de aprendizaje asociados al módulo. Para ello debe haber alcanzado un mínimo de 5 puntos sobre 10 en cada uno de ellos. La calificación de dichos resultados se obtendrá de la media aritmética realizada a la calificación de los criterios de evaluación.

Los criterios de evaluación que tengan la consideración de mínimo, deberán ser aprobados, obteniendo un mínimo de 5 sobre 10. En caso contrario, deberá recuperarse el citado criterio de evaluación y no se considerará superado el resultado de aprendizaje con independencia de la nota ponderada que se obtuviese.

Para aprobar cada una de las pruebas, trabajos y controles que se realicen a lo largo del curso será necesario obtener una calificación mínima de 5.

No se repetirán pruebas o exámenes parciales a aquellos alumnos que no asistan a dicho examen, salvo motivos debidamente justificados. No se permitirá la entrada a un examen si el alumno se presenta un retraso superior a 15 minutos, salvo causa mayor debidamente justificada.

La calificación final se obtendrá mediante la ponderación programada para cada uno de cada uno de los resultados de aprendizaje, siempre que en ninguno de ellos se obtenga una calificación inferior a 5.

Si un alumno es sorprendido copiando en un examen, quedará suspenso en la evaluación y tendrá que examinarse obligatoriamente en la convocatoria ordinaria que se celebra en junio.

Se perderá el derecho a la evaluación continua cuando el número de faltas sin justificar supere el 20% de las horas totales del módulo. En este caso el alumno deberá examinarse en primera ordinaria para superar la totalidad de los resultados de aprendizaje del módulo, debiendo superar en todo caso los criterios de evaluación que se hayan considerado como mínimos, con una calificación mínima de 5 puntos.

[Ir a Índice](#)

6 PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN

Los alumnos que no hayan alcanzado los Resultados de aprendizaje establecidos para cada evaluación realizarán:

- una prueba de recuperación al finalizar cada evaluación.
- una recuperación final en junio en la que se respetarán los resultados de aprendizaje alcanzados, debiendo recuperar aquellos resultados de aprendizaje en el que la valoración de los mismos haya sido inferior a 5.

Antes de la evaluación ordinaria, se realizará una recuperación final del módulo. El alumno deberá presentarse exclusivamente de los resultados de aprendizaje en los que haya obtenido una calificación inferior a 5 puntos.

Este módulo puede ser objeto de recuperación en segunda ordinaria (septiembre). En este caso, el alumno realizará una prueba objetiva sobre los resultados de aprendizaje no alcanzados

[Ir a Índice](#)

7 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

- La asistencia a clase es obligatoria y presencial. Aquellos alumnos cuyo número total de faltas injustificadas sea superior al 20% de la carga total del módulo 165 horas, es decir, 33 horas, no tendrá derecho a la evaluación continua.
- El alumno que pierda el derecho a la evaluación continua realizará un único examen en convocatoria primera ordinaria que supondrá el 100% de la calificación.

[Ir a Índice](#)

8 PLAN DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES

- Los alumnos matriculados en el curso 2º del ciclo que tengan suspenso este módulo lo superarán siempre que superen los resultados de aprendizaje en las pruebas que se programarán al efecto.
- En cualquier caso, los alumnos siempre dispondrán de la oportunidad de realizar una prueba objetiva sobre todos los contenidos del módulo en las convocatorias primera y segunda ordinaria, en la fecha que puntualmente se determine.

[Ir a Índice](#)

9 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libro de texto: “Proceso Integral de la Actividad Comercial”, ed. MacMillan Education
- Apuntes facilitados por la profesora
- Acceso a aula virtual en Delphos Papás
- Calculadora
- Cuadro de cuentas del PGC de PYMES

[Ir a Índice](#)

10 NORMAS QUE EL ALUMNO DEBE RESPETAR

- Puntualidad y asistencia a clase.
- Trabajo diario.
- Correcto comportamiento en clase, sin alterar las normas de convivencia y guardando siempre el debido respeto a compañeros y profesora.

- Totalmente prohibido el uso del teléfono móvil durante las clases salvo causa justificada y previo permiso de la profesora.

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS SE CONSIDERARÁ COMO FALTA LEVE O GRAVE (SEGÚN PROPONGA EL DEPARTAMENTO DESPUÉS DE ESTUDIAR CADA CASO, CON LAS CONSIGUIENTES MEDIDAS QUE SE ESTIMEN OPORTUNAS).

[Ir a Índice](#)